

Temeljem članka 13. stavka 2. alineje 17. Zakona o načelima lokalne samouprave u Federaciji BiH ("Službene novine FBiH» broj: 49/06) i članka 37. alineje 31. Statuta Općine Grude ("Službeni glasnik općine Grude", broj: 1/08), Općinsko vijeće Grude na konstituirajućoj sjednici od 3. prosinca 2008. godine, donosi

POSLOVNIK OPĆINSKOG VIJEĆA GRUDE

I - OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Općinsko vijeće Grude (u daljnjem tekstu: Vijeće) konstituira se, organizira i radi sukladno Ustavu, zakonu, Statutu općine Grude (u daljnjem tekstu: Statut) i Poslovniku Općinskog vijeća Grude (u daljnjem tekstu: Poslovnik).

Članak 2.

Ovim Poslovnikom uređuju se:

1. prava i dužnosti vijećnika;
2. konstituiranje i organizacija Vijeća;
3. način rada Vijeća;
4. akti Vijeća i postupak njihovog donošenja;
5. javnost rada Vijeća;
6. postupak kandidiranja, izbora, imenovanja i razrješenja;
7. odnosi Vijeća i općinskih organa izvršne vlasti;
8. druga pitanja značajna za rad Vijeća.

Članak 3.

Ako neko pitanje organizacije i rada Vijeća nije uređeno ovim Poslovnikom, bit će uređeno zaključkom Vijeća.

Zaključak iz prethodnog stava primjenjuje se danom donošenja.

Zaključak iz stavka 1. ovog članka ne može biti u suprotnosti s načelima i odredbama ovog Poslovnika.

Članak 4.

Općinsko vijeće ima pečat sukladno zakonu.

O čuvanju i uporabi pečata brine se tajnik Vijeća.

Članak 5.

Vijeće se u svom radu služi hrvatskim jezikom.

Službeno pismo Vijeća je latinica.

II – PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 6.

Vijećnik je predstavnik građana u Vijeću, izabran neposrednim i tajnim glasovanjem, s mandatom, pravima i dužnostima utvrđenim u Ustavu, zakonu i Statutu.

Članak 7.

U ostvarivanju svojih prava i dužnosti vijećnik, osobito:

1. nazoči sjednicama Vijeća i radnih tijela Vijeća čiji je član i sudjeluje u njihovom radu i odlučivanju;
2. može biti nazočan sjednicama radnih tijela Vijeća kojih nije član, bez prava odlučivanja;
3. podnosi nacрте i prijedloge propisa i akata iz nadležnosti Vijeća;
4. pokreće raspravu o provođenju utvrđene politike Vijeća i daje inicijative za razmatranje i rješavanje određenih pitanja iz nadležnosti Vijeća, te za unaprjeđenje rada Vijeća i njegovih radnih tijela;
5. postavlja vijećnička pitanja koja se odnose na rad općinskog načelnika i službi za upravu u izvršavanju zakona, drugih propisa i općih akata Vijeća, kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja;
6. predlaže raspravu o pitanjima koja se odnose na rad Vijeća, njegovih radnih tijela, općinskog načelnika i službi za upravu, kao i na rad institucija koja imaju javna ovlaštenja;
7. sudjeluje u obavješćavanju građana i njihovih organizacija i zajednica o pitanjima o kojima se odlučuje u Vijeću, putem zborova građana, odnosno drugih skupova na koje je pozvan ili na koje ga uputi Vijeće;
8. redovito i pravodobno prima informacije o svim pitanjima od značaja za vršenje dužnosti;
9. izvršava i druge zadatke koje mu, u okviru svoje nadležnosti povjeri Vijeće ili radno tijelo čiji je član;
10. ima obvezu profesionalne edukacije.

Članak 8.

Na zahtjev vijećnika službe za upravu u okviru svog djelokruga, dužne su vijećniku osigurati i prezentirati potrebne informacije i stručnu pomoć.

Članak 9.

Vijećnik ima pravo biti redovito i pravodobno obaviješten o svim pitanjima čije mu je poznavanje potrebno radi vršenja dužnosti, a naročito:

1. o radu Vijeća i njegovih radnih tijela;
2. o radu općinskih tijela izvršne vlasti;
3. o provedbi politike koje je utvrdilo Vijeće;
4. o izvršavanju propisa Vijeća.

Članak 10.

Vijećnik ima pravo na naknadu izgubljene zarade i troškova nastalih vršenjem dužnosti, što se utvrđuje posebnom odlukom Vijeća.

Članak 11.

Prava, obveze i odgovornosti u obnašanju vijećničkog mandata detaljnije se reguliraju Etičkim kodeksom za izabrane općinske dužnosnike koji donosi Vijeće.

Članak 12.

Vijećnik koji je spriječen biti nazočan sjednici Vijeća ili njenog radnog tijela, dužan je o tome pravodobno obavijestiti predsjednika Vijeća, odnosno predsjednika radnog tijela i tajnika Vijeća.

Članak 13.

Mandat vijećnika prestaje podnošenjem ostavke i u drugim slučajevima predviđenim zakonom.

Ostavka se, u pismenom obliku, podnosi predsjedniku Vijeća i Središnjem izbornom povjerenstvu BiH.

Članak 14.

Vijećniku koji bude izabran, imenovan ili preuzme dužnost odnosno poslove čije je vršenje nespojivo s dužnošću vijećnika, dužan je o tome izvijestiti predsjednika Vijeća i Središnje izbornom povjerenstvo BiH.

Članak 15.

Odluku o prestanku mandata vijećnika donosi Središnje izbornom povjerenstvo BiH sukladno Instrukciji o načinu i postupku utvrđivanja prestanka mandata izabranom članu tijela vlasti prije isteka vremena na koje je izabran («Službene novine FBiH», broj: 50/08).

Članak 16.

Vijećnicima se izdaje vijećnička iskaznica.

Oblik i sadržaj vijećničke iskaznice utvrđuje Vijeće posebnom odlukom.

Tajnik Vijeća skrbi o izdavanju i evidenciji izdanih vijećničkih iskaznica.

III - KONSTITUIRANJE I ORGANIZACIJA VIJEĆA

1. Konstituiranje Vijeća

Članak 17.

Vijeće čine vijećnici izabrani demokratskim putem na neposrednim izborima organiziranim na području Općine.

Vijeće se sastoji od 25 vijećnika.

Članak 18.

Vijeće ima predsjednika i dva zamjenika predsjednika koji se biraju iz reda vijećnika.

Vijeće ima tajnika koji ima status državnog službenika.

Članak 19.

Vijeće se konstituira na prvoj sjednici novog saziva.

Prva sjednica novog saziva Vijeća održava se najkasnije 30 dana nakon objave izbornih rezultata od strane Središnjeg izbornog povjerenstva Bosne i Hercegovine.

Prvu sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća iz prethodnog saziva i predsjedava sjednicom do izbora predsjednika u novom sazivu.

Ukoliko je predsjednik Vijeća prethodnog saziva spriječen, prvu sjednicu saziva njegov zamjenik iz prethodnog saziva.

Ukoliko su predsjednik i zamjenici predsjednika Vijeća prethodnog saziva spriječeni sazvati prvu sjednicu Vijeća, sjednicu saziva najstariji izabrani zastupnik u novom sazivu.

Vijeće se konstituira izborom predsjednika Vijeća na prvoj sjednici na kojoj je nazočna natpolovična većina izabranih vijećnika.

Članak 20.

Predsjedatelj prve sjednice predočava Vijeću izvješće Središnjeg izbornog povjerenstva Bosne i Hercegovine o ovjeri mandata osobama koje su dobile vijećnički mandat.

Članak 21.

Vijećnici s ovjerenim mandatima preuzimaju dužnost zajedničkim davanjem i pojedinačnim potpisivanjem svečane prisege koja glasi:

"Prisežem, da ću povjerenu dužnost vijećnika u Općinskom vijeću Grude, uz Božju pomoć, obnašati savjesno i odgovorno, da ću se pridržavati Ustava, zakona, Statuta općine zalagati se za ljudska prava i slobode i da ću u svim prilikama štiti interese i boriti se za izgradnju i razvitak općine Grude.»

Članak 22.

Svečanu prisegu dužni su pred Vijećem dati i potpisati i svi vijećnici sa naknadno dodijeljenim mandatima.

Poslije davanja svečane prisege vrši se izbor članova Odbora za izbor, imenovanja i mandatno-imunitetna pitanja.

Odbor za izbor, imenovanja i mandatno-imunitetna pitanja uz prethodne konzultacije sa predstavnicima političkih stranaka i koalicija zastupljenih u Vijeću, predlaže kandidate za predsjednika i zamjenike predsjednika Vijeća.

Prijedlog za izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća može podnijeti i svaki član Vijeća.

Članak 23.

Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća vrši se javnim glasovanjem ukoliko Vijeće ne odluči drugačije.

Rezultate glasovanja utvrđuje Odbor za izbor, imenovanja i mandatno-imunitetna pitanja.

Predsjednik i zamjenici predsjednika Vijeća izabrani su ukoliko dobiju većinu glasova ukupno izabranih općinskih vijećnika.

Ako je predloženo više kandidata, a ni jedan od predloženih kandidata ne dobije potreban broj glasova, glasovanje se ponavlja za dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.

Ukoliko i u ponovljenom glasovanju ni jedan od kandidata ne dobije potrebitu većinu, ponavlja se cijeli izborni postupak.

Članak 24.

Nakon izbora, predsjednik Vijeća preuzima daljnje vođenje sjednice Vijeća.

Članak 25.

Općinskog načelnika demokratskim putem biraju birači na neposrednim i tajnim izborima na području općine na način utvrđen Izbornim zakonom BiH.

Inicijativa s obrazloženjem za pokretanje postupka opoziva općinskog načelnika može se pokrenuti od strane Vijeća putem 1/3 vijećnika ili 10% registriranih birača na području općine Grude.

Vijeće je dužno sve inicijative za pokretanje postupka opoziva općinskog načelnika iz prethodnog stavka staviti na dnevni red naredne sjednice.

Odluka o pokretanju postupka opoziva općinskog načelnika se donosi većinom glasova od ukupnog broja vijećnika u Vijeću. U slučaju prihvatanja inicijative, Vijeće je dužno donijeti odluku o pokretanju postupka opoziva općinskog načelnika u roku od 30 dana.

Ako Vijeće donese odluku o prihvatanju inicijative opoziva općinskog načelnika, sprovodi se postupak u kojem građani odlučuju izravnim tajnim glasovanjem. Mandat općinskog načelnika prestaje ukoliko natpolovična većina građana, koji su glasovali, donese odluku o opozivu općinskog načelnika.

Odluka građana je obvezujuća za Vijeće i općinskog načelnika.

2. Klubovi vijećnika

Članak 26.

U Vijeću djeluju klubovi vijećnika političkih stranaka, koalicija i neovisnih vijećnika, kao temeljni oblik njihovog organizacijskog djelovanja.

Tri ili više vijećnika mogu oformiti klub vijećnika.

Klubovi vijećnika posebno se angažiraju u pripremama sjednica Vijeća, predlaganju dnevnog reda sjednica, rješavanju sporova u postupku donošenja akata Vijeća, kao i svim drugim prilikama koje nalažu međustranačko dogovaranje.

Članak 27.

Svaki klub vijećnika ima predsjednika koji zastupa klub, rukovodi radom kluba i organizira aktivnosti kluba.

Klubovi vijećnika djeluju sukladno svojim poslovnicima o radu, čije odredbe ne smiju biti u suprotnosti s odredbama ovog Poslovnika.

Članak 28.

Vijeće, sukladno materijalnim mogućnostima, osigurava prostorne uvjete za rad klubova vijećnika, kao i neophodna financijska sredstva za njihove aktivnosti.

3. Predsjednik i zamjenici predsjednika

Članak 29.

Predsjednik Vijeća ima pravo i dužnost:

1. predstavljati Vijeće,
2. sudjelovati u pripremama, sazivati i voditi sjednice Vijeća,
3. inicirati stavljanje na dnevni red sjednica Vijeća i radnih tijela pitanja iz nadležnosti Vijeća,
4. osiguravati poštivanje načela i odredbi ovog Poslovnika,
5. osiguravati realiziranje prava i dužnosti klubova vijećnika tijekom pripreme i održavanja sjednica Vijeća,
6. osiguravati realiziranje prava i dužnosti vijećnika u pripremi sjednica Vijeća, kao i tijekom sjednica,
7. voditi sjednice sukladno načelima najboljih praksi demokratskog parlamentarizma i odredbama ovog Poslovnika,
8. osiguravati suradnju Vijeća i općinskih tijela izvršne vlasti, te pratiti realizaciju odluka i zaključaka Vijeća,
9. raditi na ostvarivanju suradnje s općinskim vijećima drugih općina, te drugim organima i organizacijama,
10. potpisivati akte usvojene od Vijeća, i
11. vršiti druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Članak 30.

Zamjenici predsjednika Vijeća imaju pravo i obvezu pomagati u radu predsjedniku Vijeća i po njegovom ovlaštenju obavljati određene poslove iz njegovog djelokruga.

Zamjenici predsjednika Vijeća zamjenjuju predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti zamjenika predsjednika Vijeća, predsjednika Vijeća zamjenjuje vijećnik koga odredi Vijeće

4. Kolegij

Članak 31.

Općinsko vijeće može osnovati Kolegij Vijeća radi učinkovitosti i usklađivanja rada Vijeća.

Kolegij Vijeća čine predsjednik i zamjenici predsjednika Vijeća, predsjednici klubova vijećnika i tajnik Vijeća.

U radu Kolegija sudjeluje Općinski načelnik.

Članak 32.

U okviru svojih prava i dužnosti Kolegij obavlja sljedeće poslove:

- koordinira aktivnosti u pripremi sjednica Vijeća;
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda;
- osigurava suradnju Vijeća i općinskih službi za upravu;
- utvrđuje prijedlog programa za rad Vijeća i prati njegovu realizaciju;
- osigurava suradnju klubova vijećnika i radnih tijela Vijeća;
- razmatra inicijative i prijedloge upućene Vijeću;
- obavlja i druge poslove bitne za rad Vijeća.

Članak 33.

Kolegij radi u sjednicama.

Sjednice Kolegija održavaju se po potrebi, a najmanje jedanput između dviju sjednica Vijeća.

Sjednice Kolegija saziva i vodi predsjednik Vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik predsjednika Vijeća.

Tajnik Vijeća vodi zapisnik na sjednicama Kolegija.

5. Radna tijela Vijeća

Članak 34.

Za razmatranje i pripremanje prijedloga odluka i drugih akata kao i za stručnu obradu, praćenje i proučavanje drugih pitanja iz nadležnosti Vijeća, sukladno zakonu i Statutu, osnivaju se stalna i povremena radna tijela Vijeća.

Stalna radna tijela osnivaju se po odredbama ovog poslovnika, a mogu biti osnovana i posebnom odlukom Vijeća.

Povremena radna tijela osnivaju se posebnom odlukom Vijeća radi razmatranja pitanja iz nadležnosti Vijeća koja nisu kontinuirano predmet rasprave ili odlučivanja.

Članak 35.

Radna tijela Vijeća daju mišljenja, podnose prijedloge i izvještavaju Vijeće o određenim pitanjima iz svog djelokruga, a mogu odlučivati iznimno i to samo o pitanjima koja su im na odlučivanje dana ovim Poslovnikom ili posebnom odlukom Vijeća.

Članak 36.

Radna tijela Vijeća mogu imati od tri do sedam članova uključujući i predsjednika radnog tijela.

U radna tijela Vijeća mogu se imenovati znanstveni, stručni i javni djelatnici kao i predstavnici udruga građana.

Predsjednik i članovi Odbora za izbor, imenovanja i mandatno-imunitetna pitanja imenuju se isključivo iz reda vijećnika.

Članak 37.

Radna tijela Vijeća u pripremi i održavanju sjednica se pridržavaju odredbi ovog Poslovnika.

Ukoliko se ukaže potreba za detaljnijim uređenjem organizacije i rada pojedinog radnog tijela, ono može donijeti vlastiti poslovnik koji ne smije biti u suprotnosti s odredbama ovog Poslovnika.

Članak 38.

Radna tijela Vijeća osnivaju se prema stranačkom sastavu Vijeća, u najvećoj mogućoj mjeri.

Prijedlog za članove radnih tijela podnosi Odbor za izbor, imenovanja i mandatno-imunitetna pitanja uz prethodnu konzultaciju sa klubovima vijećnika.

Članak 39.

Vijećnik može biti član najviše tri radna tijela.

Članovi radnih tijela imaju pravo na naknadu za svoj rad koja se utvrđuje posebnim aktom Vijeća.

Članak 40.

Predsjednik radnog tijela organizira rad radnog tijela a osobito:

1. pokreće inicijativu za razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti radnog tijela;
2. surađuje sa predsjednikom Vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela i predstavnicima općinskih organa izvršne vlasti u cilju što bolje pripreme i organizacije rada radnog tijela kojim predsjedava;
3. potpisuje akte koja donosi radno tijelo; i
4. vrši druge poslove određene Poslovníkom ili odlukom o osnivanju radnog tijela.

Članak 41.

Radna tijela rade u sjednicama koje su javne.

Sjednicu radnog tijela saziva njen predsjednik po vlastitoj inicijativi, a dužan je sazvati sjednicu na zahtjev trećine članova radnog tijela, predsjednika Vijeća ili Općinskog načelnika.

Predsjednik saziva sjednicu radnog tijela najmanje tri dana prije sjednice, ukoliko razlozi žurnosti ne nalažu drugačije.

Sjednici radnog tijela mogu biti nazočni članovi Vijeća koji nisu članovi radnog tijela, ali bez prava odlučivanja.

Članak 42.

Radno tijelo može raditi ako je na sjednici nazočna većina članova radnog tijela, a odlučuje o pitanjima iz utvrđene nadležnosti većinom glasova od ukupnog broja članova radnog tijela.

Ukoliko se sjednica radnog tijela Vijeća ne može održati ni nakon dva uzastopna sazivanja zbog neopravdanog odsustvovanja pojedinih članova, predsjednik radnog tijela će predložiti Vijeću razrješenje tih članova.

Članak 43.

Radno tijelo surađuje s drugim radnim tijelima i može s njima održavati zajedničke sjednice.

Radi proučavanja pojedinih pitanja iz svoje nadležnosti, sastavljanja izvješća, pripremanja općeg akta Vijeća ili drugog propisa, radno tijelo može osnovati i radnu skupinu.

Članak 44.

Stalna radna tijela Vijeća su:

1. Odbor za izbor, imenovanja i mandatno-imunitetna pitanja;
2. Odbor za statutarna pitanja, Poslovník i propise;
3. Odbor za gospodarstvo, financije i proračun;
4. Odbor za društvene djelatnosti;
5. Odbor za pitanja mladih;
6. Odbor za ravnopravnost spolova;
7. Odbor za etička pitanja;
8. Povjerenstvo za nadzor provedbe Strategije razvitka općine;
9. Općinsko izborno povjerenstvo.

Članak 45.

Odbor za izbor, imenovanja i mandatno-imunitetna pitanja:

1. predlaže izbor i imenovanje, odnosno razrješenje dužnosnika i drugih osoba koje bira, odnosno imenuje Vijeće, ako zakonom, Statutom, odlukom Vijeća ili ovim Poslovníkom nije drugačije utvrđeno;
2. surađuje sa odgovarajućim tijelima drugih organa i organizacija u općini, pribavlja njihova mišljenja i utvrđuje prijedloge za izbor, imenovanje i razrješenja iz nadležnosti Vijeća;
3. predlaže odluku o naknadama za izvršene poslove vijećnicima i vanjskim članovima koji su članovi odbora i drugih radnih tijela;
4. predlaže koeficijente za plaće dužnosnika koje bira Vijeće, a koji dužnost obavljaju profesionalno u stalnom radnom odnosu;
5. vrši i druge poslove određene zakonom, općim aktima Vijeća i ovim Poslovníkom.
6. razmatra pitanja u svezi imuniteta vijećnika;
7. izvješćuje Vijeće o slučajevima koji povlače prestanak mandata vijećnika.

Odbor za izbor, imenovanja i mandatno-imunitetna pitanja ima predsjednika i četiri člana.

Članak 46.

Odbor za statutarna pitanja, Poslovnik i propise:

1. utvrđuje nacrt i prijedlog Statuta i Poslovnika;
2. prati, razmatra i analizira donošenje Statuta i Poslovnika, kao i potrebu njihove dalje razrade i dogradnje;
3. razmatra pitanja u vezi s usuglašavanjem Statuta s ustavom i zakonom;
4. predlaže Vijeću pokretanje postupka izmjena Statuta i Poslovnika;
5. razmatra prijedloge odluka i drugih akata koje donosi Vijeće u pogledu njihove usuglašenosti sa ustavom, zakonom i Statutom;
6. razmatra inicijative za donošenje odluka i općih akata Vijeća;
7. daje mišljenje o podnesenim amandmanima na prijedloge akata koje razmatra;
8. razmatra prijedloge za davanje autentičnih tumačenja odluka ili drugih akata Vijeća i utvrđuje prijedloge teksta autentičnog tumačenja;
9. razmatra opća akta organizacija i zajednica koje potvrđuje ili na koje daje suglasnost Vijeća i o tome daje mišljenje i prijedloge Vijeću;
9. utvrđuje i izdaje prečišćene tekstove odluka i drugih propisa Vijeća;
10. razmatra i druga pitanja koja se odnose na Statut, Poslovnik i druga akta Vijeća.

Odbor za statutarna pitanja, Poslovnik i propise ima predsjednika i četiri člana.

Članak 47.

Odbor za gospodarstvo, financije i proračun:

1. prati i razmatra tijek rada na izradi nacrta i prijedloga proračuna općine i izvješće o izvršenju proračuna;
2. obavlja uvid u ostvarivanje prihoda i rashoda općine, prati provođenje utvrđene politike, izvršavanje zakona, drugih propisa i akata Vijeća u ovoj oblasti od strane nadležnih odjela za upravu;
3. prati i razmatra pitanja korištenja proračunskih sredstava od strane korisnika tih sredstava;
4. predlaže Vijeću donošenje mjera za racionalnije i učinkovitije korištenje proračunskih sredstava i ostvarivanje utvrđene politike u oblasti prihoda i rashoda općine;
5. vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima Vijeća.

Odbor za gospodarstvo, financije i proračun ima predsjednika i šest člana.

Članak 48.

Odbor za društvene djelatnosti:

1. prati i razmatra pitanja donošenja i provedbe odluka i drugih propisa iz oblasti predškolskog odgoja, osnovnog i srednjeg obrazovanja, znanosti, kulture, športa i tehničke kulture, povijesne gradnje i nasljeđa, arhiva i arhivske građe, spomen obilježavanja povijesnih događaja i osoba, suradnje s vjerskim zajednicama;
2. prati i razmatra pitanja donošenja i provedbe odluka i drugih propisa iz oblasti braka, obitelji i skrbništva, posebne zaštite djece i majčinstva, posebice planiranja obitelji i demografske politike, radnih i stambenih odnosa, zapošljavanja, socijalne skrbi, zbrinjavanja prognanih, izbjeglih i raseljenih osoba,

zdravstvene zaštite, mirovinskog i invalidskog osiguranja, zaštite sudionika i žrtava Domovinskog rata i poraća, ratnih i drugih vojnih invalida i prava bivših političkih zatvorenika.

Odbor za društvene djelatnosti ima predsjednika i šest članova.

Članak 49.

Odbor za pitanja mladih:

1. prati stanje i pojave u životu i radu mladih i predlaže Vijeću programe i mjere za djelovanje općinskih tijela uprave i odjela u ovoj oblasti;
2. radi na suzbijanju maloljetničke delikvencije, narkomanije i drugih ovisnosti, te inicira pokretanje projekata i realizaciju aktivnosti na preventivnom djelovanju među mladima;
3. predlaže programe kreativnog angažiranja mladih u oblasti kulture, edukacije, športskih i drugih aktivnosti;
4. ostvaruje suradnju s domaćim i međunarodnim organizacijama i institucijama koje se bave pitanjima mladih, bez obzira djeluju li ove organizacije na profesionalnoj ili dragovoljnoj osnovi;
5. vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima Vijeća.

Odbor za pitanja mladih ima predsjednika i šest članova.

Članak 50.

Odbor za ravnopravnost spolova:

1. prati i izvješćuje Vijeće o položaju žena u općini i o provedbi njihovih zakonom priznatih prava;
2. promovira jednaka prava i mogućnosti za muškarce i žene;
3. razmatra prijedloge građana, udruga građana, institucija i organizacija za unaprjeđenje ravnopravnosti spolova i podnosi izvješća o tome Vijeću s prijedlozima mjera i aktivnosti koje treba poduzeti;
4. razmatra nacрте i prijedloge odluka i drugih propisa koje donosi Vijeće i daje mišljenja Vijeću s aspekta ravnopravnosti spolova;
5. ostvaruje suradnju s drugim radnim tijelima Vijeća;
6. predlaže mjere i aktivnosti na otklanjanju eventualno utvrđenih povreda ravnopravnosti spolova Vijeću;
7. ostvaruje suradnju sa Koordinacijskim odborom za ravnopravnost spolova u Županiji Zapadnohercegovačkoj i Gender centrom FBiH;
8. vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima.

Odbor za ravnopravnost spolova ima predsjednika i šest članova.

Članak 51

Odbor za etička pitanja:

1. prati i izvješćuje Vijeće o pitanjima provedbe Etičkog kodeksa za izabrane općinske dužnosnike;
2. provodi postupak utvrđivanja odgovornosti vijećnika za kršenje odredbi Etičkog kodeksa za izabrane općinske dužnosnike te o tome izvješćuje Vijeće;
3. predlaže Vijeću izricanje sankcija po provedenim postupcima zbog kršenja odredbi Etičkog kodeksa za izabrane općinske dužnosnike.

Odbor za etička pitanja ima predsjednika i šest članova.

Članak 52

Nadležnost i sastav Povjerenstva za nadzor provedbe Strategije razvitka općine utvrđuju se posebnom odlukom Vijeća.

Općinsko izborno povjerenstvo imenuje se posebnom odlukom Vijeća te ima nadležnosti utvrđene Izbornim zakonom BiH.

Članak 53.

Stručna služba Vijeća kao i stručne službe općinskih tijela uprave dužne su pružiti radnim tijelima stručnu, tehničku i administrativnu podršku.

IV – NAČIN RADA VIJEĆA

1. Program rada Vijeća

Članak 54.

Vijeće donosi program rada Vijeća za narednu kalendarsku godinu najkasnije do kraja tekuće godine.

Program rada sadrži zadatke Vijeća koji su u nadležnosti Vijeća, sukladno sa ustavom, zakonom, Statutom, te utvrđenom politikom razvitka općine, kao i druge poslove i zadatke koji su u nadležnosti općine.

Programom rada utvrđuju se poslovi i zadaci Vijeća, njihov sadržaj, način izvršavanja, nositelji poslova i zadataka, kao i rokovi za njihovo izvršenje.

Članak 55.

U pripremama za izradu programa rada predsjednik, njegovi zamjenici i tajnik Vijeća pribavljaju prijedloge i mišljenja o pitanjima koja treba unijeti u program rada od vijećnika, radnih tijela Vijeća, općinskog načelnika, općinskih službi za upravu, političkih stranaka koje su zastupljene u Vijeću, mjesnih zajednica, građana i udruženja građana.

Na osnovu primljenih prijedloga i sugestija priprema se i utvrđuje prijedlog programa rada Vijeća koji se upućuje Vijeću na razmatranje.

2. Sjednice Vijeća

Članak 56.

Vijeće radi u sjednicama koje su otvorene za javnost.

Vijeće održava redovite, svečane, tematske i izvanredne sjednice.

Članak 57.

Redovite sjednice održavaju se radi raspravljanja i odlučivanja o pitanjima iz nadležnosti Vijeća.

Svečana sjednica Vijeća održava se 18. studenoga u povodu Dana općine, a može se, po posebnoj odluci Vijeća, održati i u čast nekog drugog događaja.

Izvanredna sjednica se održava izuzetno, u slučajevima opasnosti po javnu sigurnost i sigurnost građana širih razmjera, elementarnih nepogoda, epidemija i sličnim izvanrednim okolnostima.

Sjednica iz prethodnog stavka može se sazvati u rokovima kraćim od onih koji su predviđeni ovim Poslovníkom, a njen dnevni red može se predložiti na samoj sjednici, sukladno okolnostima koje nalažu sazivanje izvanredne sjednice.

3. Sazivanje sjednica i predlaganje dnevnog reda

Članak 58.

Sjednice Vijeća saziva predsjednik Vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti, jedan od njegovih zamjenika.

U slučaju odbijanja predsjednika da sazove sjednicu Vijeća, sjednicu može sazvati njegov zamjenik, a ako i on to odbije, sjednicu može sazvati pismeno ovlaštenu predstavnik najmanje 1/3 vijećnika, uz stručnu pomoć tajnika Vijeća.

Članak 59.

Predsjednik Vijeća saziva sjednice sukladno programu rada Vijeća, kao i na prijedlog radnih tijela Vijeća, najmanje 1/3 vijećnika ili općinskog načelnika.

Članak 60.

Poziv za sjednice Vijeća upućuje se najmanje pet dana prije održavanja sjednice vijećnicama, općinskom načelniku, rukovoditeljima općinskih službi za upravu i ostalim sudionicima sjednice.

Vijećnicima, općinskom načelniku i rukovoditeljima općinskih službi za upravu s pozivom za sjednicu dostavlja se prijedlog dnevnog reda, odgovarajući materijali i zapisnik s prethodne sjednice.

Predsjednik Vijeća može odlučiti da se materijali za sjednicu mogu dostaviti i drugim institucijama i osobama.

Poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda, odgovarajući materijali i zapisnik s prethodne sjednice mogu se dostavljati i elektroničkom poštom (e-mailom).

Članak 61.

Dnevni red sjednice predlaže predsjednik Vijeća.

Dnevni red utvrđuje se na početku sjednice, većinom glasova od ukupnog broja vijećnika.

Prijedlog dnevnog reda može se mijenjati.

Prijedlog za promjenu dnevnog reda mora biti obrazložen.

Prijedlog za promjenu dnevnog reda mogu podnijeti predsjednik Vijeća, općinski načelnik i klubovi vijećnika.

Članak 62.

O prijedlozima za izmjene dnevnog reda glasuje se redosljedom kako su predloženi, a nakon toga o dnevnom redu.

Ovlašteni predlagatelj može prije usvajanja dnevnog reda skinuti prijedlog odluke ili općeg akta s dnevnog reda, o čemu se ne glasuje.

Tijekom sjednice, predlagatelj odluke ili općeg akta može do otvaranja rasprave povući prijedlog o čemu se ne glasuje.

Tijekom sjednice, predlagatelj odluke ili općeg akta i općinski načelnik mogu do završetka rasprave predložiti Vijeću da se rasprava o prijedlogu odgodi, o čemu Vijeće odlučuje odmah.

4. Kvorum za sjednice Vijeća

Članak 63.

Kvorum svih sjednica Vijeća čini natpolovična većina svih vijećnika u Vijeću, izuzev ako za odlučivanje o pojedinim pitanjima koja su na dnevnom redu nije predviđena dvotrećinska većina svih vijećnika u Vijeću.

Nakon utvrđene evidencije nazočnosti predsjednik Vijeća konstatira da postoji kvorum i o tome obavještava vijećnike.

Svi akti Vijeća donose se natpolovičnom većinom od ukupnog broja vijećnika ukoliko ustavom, zakonom ili ovim Poslovníkom nije drugačije propisano.

5. Predsjedavanje i sudjelovanje u radu sjednica Vijeća

Članak 64.

Sjednicom Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća.

Ako je predsjednik Vijeća spriječen, sjednicom predsjedava njegov zamjenik, odnosno vijećnik koga odredi Vijeće.

Članak 65.

Svi vijećnici Vijeća imaju pravo i dužnost aktivnog sudjelovanja u radu i odlučivanju na sjednicama Vijeća.

U radu sjednica, bez prava odlučivanja, sudjeluju općinski načelnik i rukovoditelji službi za upravu.

U radu sjednica mogu sudjelovati vanjski članovi radnih tijela, predstavnici političkih stranaka, zastupnici u zakonodavnim tijelima Županije i Federacije BiH sa izborne jedinice općine Grude, znanstveni, stručni i javni djelatnici koji su pozvani radi iznošenja svojih mišljenja o određenim pitanjima, kao i predsjednici vijeća mjesnih zajednica kada su na dnevnom redu sjednice predviđena pitanja od interesa i značaja za rad mjesne zajednice, a po odobrenju Vijeća i predstavnici građana i udruženja građana čiji su interesi obuhvaćeni pitanjem koje je stavljeno na dnevni red sjednice.

Članak 66.

Vijećnik, odnosno sudionik na sjednici Vijeća, može govoriti nakon što zatraži i dobije riječ od predsjednika Vijeća.

Prijave za riječ podnose se do završetka rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda.

Članak 67.

Predsjednik Vijeća daje riječ vijećnicima redom kojim su se prijavili.

Vijećnik, odnosno sudionik u raspravi može govoriti samo o pitanju o kojemu se raspravlja po utvrđenom dnevnom redu, a ako se udalji od dnevnog reda predsjednik će ga upozoriti da se drži dnevnog reda, odnosno oduzeti mu riječ ako se i poslije upozorenja ne drži dnevnog reda.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik Vijeća daje riječ odmah po zahtjevu vijećnika. Govor toga vijećnika ne može trajati duže od tri minute. Poslije iznesenog prigovora predsjednik Vijeća daje objašnjenje.

Članak 68.

Vijećnik odnosno sudionik u raspravi može, u pravilu, govoriti najviše dva puta u jednoj točki dnevnog reda, s tim da svaki put govor može trajati najviše pet minuta.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio netočan navod i navod koji je povod nesporazuma ili koji je izazvao potrebu objašnjenja, predsjednik Vijeća će mu dati riječ čim se završi izlaganje onoga koji je izazvao potrebu ispravke, odnosno objašnjenja. Taj se vijećnik u tom slučaju mora ograničiti na ispravku, odnosno objašnjenje, a taj govor ne može trajati duže od tri minute.

Članak 69.

Na zahtjev predsjednika kluba vijećnika sjednica se može prekinuti ukoliko se ocijeni da je to potrebno radi obavljanja konzultacija vijećnika u klubu.

O prekidu sjednice do 15 minuta odlučuje predsjednik Vijeća a prekidu sjednice duljem od 15 minuta odlučuje Vijeće većinom glasova nazočnih vijećnika.

6. Održavanje reda

Članak 70.

Red na sjednicama održava predsjednik Vijeća.

Povredom reda na sjednici smatra se:

1. nepridržavanje odredbi Poslovnika;
2. nekorektno i nedostojno ponašanje prema sudionicima i nazočnima na sjednici;
- i
3. ometanje normalnog rada na sjednici.

Za povredu reda na sjednici predsjednik može opomenuti vijećnika, oduzeti mu riječ, a ukoliko vijećnik nastavi s povredom reda, može ga udaljiti sa sjednice.

Članak 71.

Predsjednik može narediti da se iz dvorane sa sjednice udalji i svaki slušatelj, građanin koji prati rad sjednice, ako narušava red na sjednici.

Članak 72.

Stanke tijekom sjednice, mogu zatražiti klubovi vijećnika ili najmanje 1/3 vijećnika.

Zahtjev za stankama može biti odobren većinom glasova nazočnih članova Vijeća.

Članak 73.

Službena osobe koja se za vrijeme sjednica nalaze u dvorani po službenoj dužnosti, dužna su izvršavati naloge predsjedatelja u pogledu održavanja reda.

Ukoliko predsjednik ocijeni da nije moguće održati red na sjednici, odlučit će o prekidu sjednice i njenom nastavku kada se za to steknu uvjeti.

7. Tijek sjednice

Članak 74.

Nakon utvrđivanja kvoruma sjednice, predsjednik Vijeća otvara sjednicu.

Svaki vijećnik može u tijeku sjednice zahtijevati utvrđivanje je li na sjednici nazočan broj vijećnika potrebit za punovažan rad.

Ako predsjedatelj Vijeća utvrdi da ne postoji kvorum za punovažan rad, sjednica se prekida, odnosno odlaže za razdoblje dok se ne steknu uvjeti za održavanje sjednice.

Članak 75.

Nakon usvajanja dnevnog reda, sjednica se nastavlja iznošenjem primjedbi na izvod iz zapisnika s prethodne sjednice i postavljanjem vijećničkih pitanja.

Članak 76.

Predsjednik Vijeća, općinski načelnik i predstavnik kluba vijećnika mogu iznimno predložiti da se određeno pitanje stavi na dnevni red na samoj sjednici, uz obrazloženje žurnosti takvoga prijedloga.

Pojedino pitanje se tijekom sjednice može skinuti s dnevnog reda uz obrazloženi prijedlog predsjednika Vijeća, općinskog načelnika, ovlaštenog predlagачa i predstavnika kluba vijećnika.

Članak 77.

Nakon usvajanja dnevnog reda i izvoda iz zapisnika s prethodne sjednice prelazi se na raspravu pojedinih pitanja po utvrđenom dnevnom redu.

Na sjednici se raspravlja o svakom pitanju dnevnog reda prije nego se o njemu odlučuje, osim ako je ovim Poslovníkom određeno da se o nekom pitanju odlučuje bez rasprave.

Raspravu zaključuje predsjednik Vijeća nakon utvrđivanja da više nema prijavljenih sudionika za raspravu.

Članak 78.

Rasprava pojedinih pitanja je jedinstvena, ako ovim poslovnikom nije drugačije određeno.

Rasprava počinje izlaganjem predstavnika predlagачa, ukoliko je to potrebno, a zatim izvjestitelja radnog tijela Vijeća ukoliko želi usmeno bliže upoznati vijećnike o mišljenjima i prijedlozima radnog tijela.

Nakon toga riječ dobiju vijećnici i drugi sudionici u radu sjednice.

Članak 79.

Rasprava može biti opća i rasprava o pojedinostima.

U tijeku opće rasprave raspravlja se o prijedlogu u načelu i mogu se iznositi mišljenja, tražiti objašnjenja i pokreću sva pitanja u pogledu rješenja danih u prijedlogu.

U tijeku rasprave o pojedinostima raspravlja se o prijedlogu po dijelovima, ako se na sjednici tako odluči.

Članak 80.

Prije zaključenja sjednice vijećnicima se daje mogućnost postavljanja vijećničkih pitanja i da se po potrebi izjasne u svezi sa odgovorima na vijećnička pitanja.

8. Odlučivanje

Članak 81.

Vijeće sve odluke donosi većinom glasova ukupnog broja izabраниh vijećnika, ukoliko zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom nije drugačije propisano.

Statut Vijeća donosi se dvotrećinskom većinom glasova od ukupnog broja vijećnika.

O pitanjima proceduralne prirode odlučuje se većinom glasova vijećnika nazočnih na sjednici.

Članak 82.

Glasovanje je javno ako Statutom ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno i vrši se dizanjem ruke, odnosno glasačkog kartona.

Vijećnici glasuju tako što se izjašnjavaju za prijedlog, protiv prijedloga ili kao suzdržani u odnosu na prijedlog.

Po završenom glasovanju predsjednik Vijeća utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja, a zatim konstatira je li prijedlog o kojemu se glasalo prihvaćen ili odbijen.

Članak 83.

Kada postoji sumnja u rezultat glasovanja, pristupa se pojedinačnom izjašnjavanju vijećnika.

Zahtjev za pojedinačnim glasovanjem mogu podnijeti predsjednik Vijeća i njegovi zamjenici, predsjednik klubova vijećnika ili najmanje tri vijećnika koji su bili nazočni glasovanju koje se dovodi u sumnju.

Poimenično glasovanje vrši se tako što tajnik Vijeća pojedinačno proziva vijećnike i bilježi njihov glas.

Članak 84.

Tajno glasovanje vrši se glasačkim listićima.

Predsjednik Vijeća daje objašnjenje o načinu glasovanja sukladno sa ovim Poslovníkom.

Svaki vijećnik dobiva jedan glasački listić koji, nakon ispunjavanja, osobno stavlja u glasačku kutiju.

Članak 85.

Tajno glasovanje provodi Izborna povjerenstvo od tri člana iz reda vijećnika koje rukovodi glasovanjem i utvrđuje rezultate glasovanja.

Odbor iz prethodnog stavka o obavljenom glasovanju sačinjava zapisnik i dostavlja ga predsjedniku Vijeća.

Članak 86.

Pošto svi nazočni vijećnici glasuju i predsjednik Vijeća objavi da je glasovanje završeno, pristupa se utvrđivanju rezultata glasovanja.

Glasački listić iz kojega se ne može utvrditi kako se vijećnik izjasnio, smatra se nevažećim.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultat glasovanja i saopćava koliko je ukupno vijećnika glasalo, koliko od toga za prijedlog, koliko protiv prijedloga, koliko je suzdržanih i koliko ima nevažećih glasova, a zatim konstatira je li je prijedlog o kojemu se glasalo prihvaćen ili odbijen.

9. Zapisnik

Članak 87.

O radu na sjednici Općinskog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, a naročito o iznesenim prijedlozima, o donesenim zaključcima, kao i sadržaj vijećničkih pitanja i inicijativa.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima.

Članak 88.

Vijećnik, odnosno drugi sudionik u raspravi na sjednici, može zatražiti da se bitni dijelovi njegovog izlaganja unesu u zapisnik, kao i da izvrši autorizaciju izlaganja na osnovu zabilješke u magnetofonskom snimku bez izostavljanja izraženih misli i iskaza.

O sastavljanju zapisnika brine se tajnik Vijeća.

Članak 89.

Zapisnik se sastavlja po završetku sjednice i upućuje svim vijećnicima najkasnije sa pozivom za narednu sjednicu Vijeća.

Usvajanjem izvoda iz zapisnika sa prethodne sjednice, počinje svaka sjednica Vijeća.

Članak 90.

Svaki vijećnik ima pravo na izvod iz zapisnika staviti primjedbe, a o utemeljenosti ovih primjedbi odlučuje se na sjednici bez rasprave.

Ako se primjedbe usvoje, u zapisniku će se izvršiti odgovarajuće izmjene.

Izvod iz zapisnika na koji nisu stavljene primjedbe, kao i zapisnik u kojemu su usvojene date primjedbe, smatra se usvojenim.

Članak 91.

Zapisnik potpisuju predsjednik i tajnik Vijeća.

O čuvanju izvornika zapisnika sa sjednice brine se tajnik Vijeća.

Usvojeni zapisnik je javni dokument o radu Vijeća i stoji na raspolaganju za javni uvid u Stručnom odjelu Vijeća.

Članak 92.

Na sjednici Vijeća vrši se magnetofonsko snimanje.
Magnetofonski snimci čuvaju se i čine sastavni dio dokumentacije o sjednicama Vijeća.

Tajnik Vijeća brine se o sređivanju i čuvanju magnetofonskih snimaka sa sjednica Vijeća.

10. Rad Vijeća za vrijeme izvanrednih okolnosti, ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti

Članak 93.

Vijeće za vrijeme izvanrednih okolnosti, ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti nastavlja s radom sukladno ustavu, zakonu, Statutu i drugim propisima.

Na rad i organizaciju Vijeća u uvjetima iz prethodnog stava primjenjuje se ovaj Poslovnik ako Statutom ili drugim aktom Vijeća nije drugačije određeno.

V – AKTA VIJEĆA I NAČIN NJIHOVOG DONOŠENJA

1. Vrste akata

Članak 94.

U ostvarivanju svojih prava i dužnosti Vijeće donosi Statut, poslovnik o radu Vijeća, proračun i izvješće o izvršenju proračuna, odluke, rješenja, zaključke, pravilnike, planove, programe, naputke i druga akta iz svoje nadležnosti.

Radna tijela Vijeća donose zaključke, a kada su za to posebno ovlaštena donose i rješenja.

Članak 95.

Odluka se donosi u okviru vršenja prava i dužnosti iz nadležnosti Vijeća, kao propis za izvršavanje zakona i kao propis za utvrđivanje unutrašnje organizacije i odnosa u općini.

Odluka mora sadržavati pravni temelj na kojemu se zasniva.

Članak 96.

Poslovníkom, odlukom i pravilnikom uređuju se unutarnja organizacija, rad i odnosi u Vijeću.

Članak 97.

Proračunom se utvrđuju svi prihodi i rashodi Općine sukladno zakonu.

Članak 98.

Rješenjem se na osnovu zakona i drugih pravnih propisa rješava o pravima i obvezama ili pravnim interesima građana i pravnih osoba iz nadležnosti Vijeća.

Članak 99.

Naputci Vijeća donose se radi usmjeravanja rada općinskog načelnika i općinskih tijela uprave u pogledu provedbe politike i izvršavanja zakona i drugih akata.

Članak 100.

Zaključkom Vijeće u okviru svoje nadležnosti:

1. zauzima stavove i izražava mišljenja o pitanjima o kojima je raspravljalo;
2. daje suglasnost ili potvrđuje pojedine akte kada je to propisom određeno;
3. uređuje unutarnje odnose u Vijeću, ako oni nisu uređeni ovim Poslovníkom ili drugim aktom Vijeća;
4. pokreće inicijative za izmjene zakona i drugih propisa;

Članak 101.

Planove i programe Vijeće donosi radi ostvarivanja ciljeva i interesa razvitaka u općini.

2. Predlaganje i donošenje akata

Članak 102.

Postupak za donošenje odluka i drugih akata Vijeća pokreće se inicijativom za donošenje akata, koja mora sadržavati razloge za pokretanje.

Inicijativa treba sadržavati i pravni temelj za donošenje određenog akta Vijeća, ukoliko je taj temelj poznat pokretaču inicijative.

Članak 103.

Inicijativa se upućuje predsjedniku Vijeća koji je dostavlja općinskom načelniku na razmatranje.

Općinski načelnik je dužan u roku od 30 dana razmotriti inicijativu i o svom stavu izvijestiti Vijeće.

Ako je Programom rada Vijeća predviđeno donošenje određenog akta, smatra se da je time prihvaćena i inicijativa za njegovo donošenje.

Članak 104.

Inicijativu za donošenje akta Vijeća mogu podnositi:

1. vijećnici,
2. radno tijelo Vijeća;
3. općinski načelnik;
4. službe za upravu i upravne organizacije;
5. organi mjesnih zajednica;
6. javna poduzeća i druga pravne osobe;
7. građani i njihova udruženja.

Članak 105.

O inicijativi za donošenje odluke ili drugog akta na sjednici Vijeća vodi se načelna rasprava.

Sjednici nazoči podnositelj inicijative koji može sudjelovati u raspravi.

Ako se na osnovu načelne rasprave Vijeće izjasni za donošenja odluke ili drugog akta, zaključkom o usvajanju inicijative utvrđuje se sadržaj odluke ili drugog akta Vijeća.

Izuzetno, ako se inicijativa za donošenje odluke ili drugog akta odnosi na pitanja koja po svom sadržaju i karakteru ne zahtijevaju posebno razmatranje, Vijeće može prihvatiti inicijativu bez načelne rasprave i prije isteka roka iz članka 103. stavak 2. ovog Poslovnika.

Članak 106.

Pravo na podnošenje nacrtu i prijedloga odluka i drugih akata koje donosi Vijeće imaju ovlaštene predlagatelji, a to su:

1. vijećnici,
2. klubovi vijećnika,
3. radna tijela Vijeća,
4. općinski načelnik.

Članak 107.

Nacrt odluke ili drugog akta Vijeća izrađuje ovlaštene predlagatelj uz stručnu suradnju službi za upravu, javnih poduzeća i drugih subjekata.

Nacrt odluke ili drugog akta Vijeća mora biti izrađen tako da su u njemu, u vidu pravnih odredbi, formulirana rješenja koja se predlažu.

Pojedine odredbe nacrtu odluke ili drugog akta Vijeća mogu se dati i u jednoj ili više alternativa.

Članak 108.

Vijeće može ovlaštenom predlagatelju dati nalog da bez prethodno obavljene rasprave pristupi izradi prijedloga odluke ili drugog akta Vijeća, a može, ukoliko to smatra potrebnim i ukoliko se odlukom ili drugim aktom Vijeća uređuju pitanja od šireg interesa za građane i druge subjekte u općini, o ponuđenom nacrtu provesti raspravu.

Po završenoj raspravi o nacrtu odluke ili drugog akta, Vijeće utvrđuje stavove i primjedbe koje predlagatelj treba uključiti u izradu prijedloga odluke.

Članak 109.

Kada je to određeno Statutom ili drugim propisom, kao i kada se radi o pitanjima od šireg interesa za građane i druge subjekte u općini, Vijeće će odlučiti o provođenju javne rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta Vijeća.

Vijeće je u svojoj odluci dužno odrediti koje će tijelo provesti javnu raspravu, način provođenja rasprave, kao i rokove u kojima će ona biti provedena.

Članak 110.

Tijelo ovlašteno za provedbu javne rasprave dužno je naročito:

1. osigurati da prijedlog odluke ili drugog akta Vijeća bude dostupan javnosti putem medija, brošura ili na drugi odgovarajući način;
2. pratiti javnu raspravu i pravodobno prikupiti sve prijedloge, mišljenja i primjedbe koje proizilaze iz nje;
3. analizirati rezultate javne rasprave i o njima podnijeti izvješće Vijeću i ovlaštenom predlagatelju.

Članak 111.

Ovlašteni predlagatelj dužan je u obrazloženju prijedloga odluke ili drugog akta Vijeća očitovati se o razlozima zbog kojih nije prihvatio određene prijedloge, mišljenja i primjedbe iz javne rasprave.

Članak 112.

Vijeće će razmotriti izvješće o provedenoj javnoj raspravi i obrazloženje ovlaštenog predlagatelja prije nego što pristupi odlučivanju o prijedlogu akta Vijeća.

Članak 113.

Ovlašteni predlagatelj utvrđuje prijedlog odluke ili drugog akta Vijeća i dostavlja ga predsjedniku Vijeća, kao i predsjedniku nadležnog radnog tijela Vijeća.

Prijedlog odluke ili drugog akta Vijeća čiji predlagatelj nije Općinski načelnik, dostavlja se Općinskom načelniku radi davanja mišljenja.

Članak 114.

Prijedlog odluke ili drugog akta Vijeća podnosi se u obliku u kojemu se odluke i drugi akti Vijeća donose, i mora biti obrazložen.

Obrazloženje iz prethodnog stava obuhvaća:

1. pravni temelj za donošenje odluke ili drugog akta Vijeća,
2. razloge koji su utjecali na podnošenje prijedloga,
3. objašnjenja važnijih odredbi,
4. razloge zbog kojih neki prijedlozi, mišljenja i primjedbe što proizilaze iz javne rasprave nisu prihvaćeni u prijedlogu, ukoliko je javna rasprava provedena,
5. zahtjeva li usvajanje prijedloga angažiranje financijskih sredstava, te jesu li i kako ta sredstva osigurana, i
6. druge značajne okolnosti u vezi s pitanjima koja se uređuju predloženom odlukom ili drugim aktom Vijeća.

Članak 115.

Nadležno radno tijelo razmatra prijedlog odluke ili drugog akta prije rasprave na sjednici Vijeća i podnosi izvješće Vijeću, sa eventualnim primjedbama za izmjenu ili dopunu prijedloga odluke, odnosno drugog akta Vijeća.

Ako ovlašteni predlagatelj odluke ili drugog akta Vijeća nije suglasan s primjedbama ili prijedlozima nadležnog radnog tijela, njegov stav se unosi u izvješće s potrebnim obrazloženjem.

U slučaju iz prethodnog stava primjedbe i prijedlozi nadležnog radnog tijela smatraju se amandmanima i o njima se vodi rasprava u Vijeću.

Članak 116.

Na početku rasprave ovlašteni predlagatelj odluke ili drugog akta Vijeća može dati dopunsko obrazloženje prijedloga.

Ovlašteni predlagatelj ima pravo sudjelovanja u raspravi sve do zaključenja rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta.

Članak 117.

Nakon završene rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta, Vijeće može prijedlog odluke ili drugog akta usvojiti, odbiti ili vratiti predlagatelju na dopunu.

Ako je prijedlog odluke ili drugog akta Vijeća odbijen zbog toga što je ocijenjeno da nema uvjeta ili potrebe za njenim donošenjem, prijedlog se može ponovno podnijeti nakon isteka roka od šest mjeseci, ako Vijeće ne odluči drugačije.

Kada Vijeće vrati prijedlog ovlaštenom predlagatelju, učinit će to sa naptkom da ga dopuni, odnosno izmijeni sukladno sa utvrđenim stavom, da pribavi mišljenje zainteresiranih tijela, organizacija ili zajednica, kao i da ispita mogućnost za primjenu odluke odnosno drugog akta Vijeća.

3. Amandmani

Članak 118.

Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga odluke ili drugog akta Vijeća podnosi se pismeno u obliku amandmana.

Amandmane mogu podnositi vijećnici, radna tijela Vijeća i općinski načelnik.

Amandman se podnosi najkasnije tri dana prije dana određenog za održavanje sjednice Vijeća na kojoj će se raspravljati o donošenju odluke ili drugog akta Vijeća.

Amandman mora biti podnesen pismeno i mora biti obrazložen.

Članak 119.

Predsjednik Vijeća dostavlja amandmane ovlaštenom predlagatelju odluke ili drugog akta Vijeća, odmah po prijemu, kao i općinskom načelniku ako on nije predlagatelj, koji svoje mišljenje i prijedloge o amandmanima dostavljaju Vijeću najkasnije do početka sjednice.

Vijećnik može podnijeti u pismenom ili usmenom obliku amandman i u tijeku rasprave o prijedlogu.

Predlagatelj može podnositi amandmane na svoj prijedlog sve do zaključenja rasprave o prijedlogu.

Članak 120.

Ako bi prihvaćanje amandmana podnesenog tijekom rasprave prijedloga odluke ili drugog akta Vijeća povlačilo za sobom bitnu izmjenu teksta podnesenog prijedloga, predsjednik Vijeća takav amandman dostavlja ovlaštenom predlagatelju odluke i nadležnom radnom tijelu radi proučavanja i dostave svoga mišljenja Vijeću.

Članak 121.

U povodu amandmana na prijedlog odluke ili drugog akta podnesenog u tijeku rasprave, Vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi i nastavi na jednoj od narednih

sjednica ili da se rasprava prekine dok ovlaštenu predlagatelj odluke ili drugog akta i nadležno radno tijelo Vijeća ne razmotre amandman i podnesu mišljenje.

Vijeće će odgoditi raspravu o prijedlogu odluke ili drugog akta Vijeća na koji je podnesen amandman u tijeku rasprave ako bi usvajanje amandmana zahtijevalo angažiranje financijskih sredstava, odnosno ako ovlaštenu predlagatelj prijedloga ili nadležno radno tijelo Vijeća zatraži da se odlučivanje o amandmanu odgodi, kako bi amandman proučili i o njemu se izjasnili.

Članak 122.

Vijeće vodi raspravu o predloženom amandmanu tijekom rasprave u pojedinostima po predloženoj odluci ili drugom aktu Vijeća.

Vijeće se izjašnjava o svakom predloženom amandmanu redom, kako su predloženi.

Amandman se smatra usvojenim ako se za njega izjasnila većina od ukupno izabranih vijećnika.

Članak 123.

Amandmani koje je usvojilo Vijeće postaju sastavni dio prijedloga odluke ili drugog akta o kojem se glasa u cijelosti.

Nakon odlučivanja o amandmanima, Vijeće odlučuje o prijedlogu odluke u cjelini.

4. Žurni postupak za donošenje akata

Članak 124.

Odluke i drugi akti Vijeća po pravilu se ne donose u žurnom postupku.

Izuzetno, po žurnom postupku mogu se donijeti samo odluke i drugi akti Vijeća kojima se reguliraju pitanja za čije uređenje postoji neodgodiva potreba i ako bi donošenje ovih odluka i drugih akata u redovitom postupku moglo izazvati štetne posljedice za društvene interese u općini.

Članak 125.

Ako je donošenje odluke ili drugog akta Vijeća žurno, prijedlog odluke može se podnijeti Vijeću bez prethodne rasprave u odgovarajućim tijelima i odborima.

Prijedlog za donošenje odluke ili drugog akta po žurnom postupku može podnijeti ovlaštenu predlagač, a dužan je obrazložiti razloge žurnosti.

Vijeće će prethodno glasovati o opravdanosti donošenja odluke ili drugog akta u žurnom postupku, a potom raspravljati i odlučivati o samoj odluci, odnosno aktu.

5. Vršenje ispravaka u aktima

Članak 126.

Prijedlog za ispravku tiskarskih pogrešaka u objavljenom tekstu odluka ili drugih akata Vijeća podnosi općinsko tijelo izvršne vlasti nadležno za njihovu provedbu.

Vršenje ispravke tiskarskih pogrešaka u objavljenom tekstu odluke ili drugog akta Vijeća, poslije usporedbi s njihovim izvornikom, odobrava tajnik Vijeća.

6. Potpisivanje i objavljivanje akata

Članak 127.

Akte koje donosi Vijeće potpisuje predsjednik Vijeća, odnosno njegov zamjenik kada ga zamjenjuje.

Akte koje donose radna tijela Vijeća potpisuju predsjednici tih radnih tijela.

Članak 128.

Potpisuje se izvornik odluke ili drugog akta u tekstu kakav je usvojen i čuva se sukladno s propisima i odredbama ovog Poslovnika.

Izvornikom odluke ili drugog općeg akta smatra se tekst koji je usvojen na sjednici Vijeća.

Na izvornike odluke ili drugog općeg akta stavlja se pečat Vijeća.

Izvornici iz prethodnog stavka čuvaju se u arhivi Vijeća.

Članak 129.

Odluke i drugi akti Vijeća objavljuju se u "Službenom glasniku općine Grude» prije stupanja na snagu.

Članak 130.

Za objavljivanje odluka i drugih akata Vijeća odgovoran je tajnik Vijeća.

7. Davanje suglasnosti i potvrđivanje općih akata

Članak 131.

Opći akti tijela, organizacija i drugih pravnih osoba dostavljaju se Vijeću radi davanja suglasnosti kada je to utvrđeno zakonom, drugim propisom ili odlukom Vijeća.

Predsjednik Vijeća dostavlja akte iz prethodnog stavka nadležnim radnim tijelima Vijeća i vijećnicima.

Ako su na odredbe akata iz stavka 1. ovog članka dane primjedbe, podnositelj ovih akata dužan je obavijestiti Vijeće o usuglašavanju takvog akta sa zakonom, propisom ili odlukom Vijeća sukladno s danim primjedbama, mišljenjima i prijedlozima.

Odluku o davanju suglasnosti na akte iz stavka 1. ovog članka daje Vijeće.

8. Davanje autentičnog tumačenja

Članak 132.

Autentično tumačenje je opći akt kojim se utvrđuje istinitost, vjerodostojnost, izvornost i pravilan smisao nedovoljno jasne odredbe odluke ili drugog akta Vijeća.

Autentično tumačenje se primjenjuje i važi od dana primjene odredbe odluke ili drugog akta Vijeća za koju se to tumačenje daje.

Članak 133.

Inicijativu za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta Vijeća mogu podnijeti sve fizičke i pravne osobe.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta Vijeća ima svaki ovlašteni predlagač iz članka 106. ovog Poslovnika.

Članak 134.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta podnosi se predsjedniku Vijeća, a mora sadržavati naziv te odluke, odnosno akta, kao i naznaku odredbe za koju se traži tumačenje uz obrazloženje.

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog za davanje autentičnog tumačenja Odboru za statutarna pitanja, Poslovnik i propise i općinskom načelniku, ako on nije podnositelj prijedloga za autentično tumačenje.

Članak 135.

Odbor za statutarna pitanja, Poslovnik i propise, nakon pribavljanja potrebne dokumentacije i mišljenja od općinskog načelnika i tijela nadležnih za skrb o provođenju odluke ili drugog akta za koje se traži autentično tumačenje, te u suradnji s drugim nadležnim radnim tijelima Vijeća, ocjenjuje je li prijedlog za davanje autentičnog tumačenja utemeljen.

Ako utvrdi utemeljenost prijedloga iz prethodnog stavka, Odbor će utvrditi prijedlog teksta autentičnog tumačenja koji sa svojim izvješćem podnosi Vijeću.

Članak 136.

Ako Odbor za statutarna pitanja, Poslovnik i propise ocijeni da prijedlog za davanje autentičnog tumačenja nije utemeljen, o tome će izvijestiti Vijeće.

Odluku o utemeljenosti prijedloga za autentično tumačenje donosi Vijeće.

Članak 137.

O prijedlogu teksta autentičnog tumačenja odlučuje Vijeće.

Članak 138.

Autentično tumačenje objavljuje se u "Službenom glasniku općine Grude».

9. Izrada pročišćenog teksta

Članak 139.

Odlukom ili drugim aktom Vijeća može se utvrditi da Odbor za statutarna pitanja, Poslovnik i propise uradi pročišćeni tekst te odluke ili tog drugog akta.

Pročišćeni tekst iz prethodnog stavka utvrđuje se na sjednici Odbora za statutarna pitanja, Poslovnik i propise i sadrži samo cjeloviti tekst akta čiji se pročišćeni tekst utvrđuje.

Članak 140.

Pročišćeni tekst odluke ili drugog akta Vijeća se primjenjuje od dana kada je objavljen u "Službenom glasniku općine Grude", a važnost njegovih odredaba utvrđena je u aktima koji su obuhvaćeni pročišćenim tekstom.

VI – POSTUPAK IZBORA, IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA

1. Opće odredbe

Članak 141.

Postupak, izbora, imenovanja i razrješenja iz nadležnosti Vijeća vrši se sukladno odredbama zakona, Statuta i ovog Poslovnika.

Postupku iz prethodnog stavka prethodi konzultiranje političkih stranaka i koalicija zastupljenih u Vijeću.

Članak 142.

Izborom rukovodi predsjednik Vijeća.

Kada se izbor vrši tajnim glasovanjem, predsjedniku Vijeća pomažu tajnik Vijeća i Izorno povjerenstvo koje odredi Vijeće.

Ako je predsjednik Vijeća kandidat za izbor ili se radi o njegovom razrješenju, sjednicom će za vrijeme njegovog izbora odnosno razrješenja rukovoditi njegov zamjenik.

Članak 143.

Odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na izbor, odnosno imenovanje, primjenjuju se i na postupak razrješenja.

2. Podnošenje prijedloga, izbor i imenovanje

Članak 144.

Prijedloge kandidata za izbor i imenovanje iz nadležnosti Vijeća daje Odbor za izbor, imenovanja i mandatno-imunitetna pitanja, kao i svi vijećnici.

Članak 145.

O prijedlogu za izbor, odnosno imenovanje, glasuje se za svakog kandidata pojedinačno.

Izuzetno od prethodnog stavka, za izbor članova radnih tijela Vijeća glasovanje se vrši za listu u cjelini, osim kada se izbor vrši radi izmjene ili dopune njihovog sastava.

Ukoliko se s liste ospori izbor ili imenovanje pojedinog kandidata, za tog kandidata se glasuje odvojeno.

Članak 146.

Glasovanje o prijedlogu za izbor, odnosno imenovanje, u pravilu je javno, osim kada je Statutom ili ovim Poslovníkom određeno da se vrši tajno glasovanje.

Javno glasovanje za izbor, odnosno imenovanje, vrši se po redosljedu kojim su kandidati predloženi.

Tajno glasovanje vrši se putem glasačkih listića.

Članak 147.

Glasački listići su iste veličine, oblika i boje, a na njima je otisnut pečat Vijeća.

U glasački listić se unose imena svih kandidata redom kojim su predloženi, sa rednim brojem ispred njihovog imena.

Kada se glasa za liste u cjelini, u glasački listić se unose sve kandidatske liste.

Članak 148.

Kada se glasuje za kandidate pojedinačno, glasuje se zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata.

Kada se glasuje o kandidatskoj listi, glasuje se “za listu” ili “protiv liste” u cjelini.

Članak 149.

Nakon što predsjednik objavi da je glasovanje završeno, utvrđuju se i objavljuju rezultati glasovanja.

Glasački listić na kojem se ne može utvrditi za kojega je kandidata, odnosno listu, vijećnik glasao, smatra se nevažećim.

Članak 150.

Izabrani su, odnosno imenovani, oni kandidati koji su dobili većinu glasova ukupnog broja vijećnika.

Glasovanje će se u drugom krugu ponoviti za ona mjesta za koja predloženi kandidati nisu dobili potrebitu većinu.

Ukoliko predloženi kandidati ni u drugom krugu glasovanja ne dobiju potrebitu većinu, ponavlja se cijeli izborni postupak za izbor, odnosno imenovanje, na te dužnosti.

3. Smjenjivanje, opoziv i ostavka

Članak 151.

Dužnosnik kojeg bira ili imenuje Vijeće može biti smijenjen s dužnosti ako ne obnaša tu dužnost sukladno ustavu i zakonu i u okviru danih ovlaštenja.

Članak 152.

Dužnosnik kojega bira ili imenuje Vijeće može biti opozvan s dužnosti sukladno zakonu, ako je ne obavlja savjesno, odgovorno ili dovoljno uspješno.

Članak 153.

Kada dužnosnik podnese ostavku, predsjednik Vijeća izvještava Odbor za izbor, imenovanja i mandatno-imunitetna pitanja radi davanja mišljenja o ostavci.

Predsjednik Vijeća ostavku dužnosnika dostavlja vijećnicima zajedno s pribavljenim mišljenjem iz prethodnog stavka.

Članak 154.

Vijeće razmatra ostavku dužnosnika i može je uvažiti prihvaćajući razloge navedene u njenom obrazloženju ili da je ne uvaži ako ocijeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti podnositelja ostavke.

Ako ocijeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti, Vijeće će provesti postupak za smjenjivanje ili opoziv dužnosnika koji je podnio ostavku.

VII – ODNOS VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 155.

Odnosi između Vijeća i općinskog načelnika zasnivaju se na ustavu, zakonu, Statutu i ovom Poslovniku.

Općinski načelnik na zahtjev Vijeća:

1. najmanje jednom godišnje podnosi izvješće o svom radu i radu općinskih službi za upravu i izvršavanju općinskih propisa iz okvira svoje nadležnosti;
2. informira o pitanjima ili pojavama iz okvira svoje nadležnosti;
3. dostavlja podatke kojima raspolaže ili koje je, u okviru svoje nadležnosti, dužan prikupiti ili evidentirati, kao i spise i druge materijale potrebite za rad Vijeća ili njegovih radnih tijela;
4. odgovara na postavljena vijećnička pitanja;
5. zajedno sa općinskim službama za upravu pruža stručnu pomoć pri izradi prijedloga odluka i drugih akata Vijeća kada su njihovi predlagači klubovi vijećnika ili vijećnici, kao i u slučajevima kada Vijeće i njegova radna tijela ispituju i proučavaju određena pitanja;
7. obavlja druge poslove po zahtjevu Vijeća sukladno propisima i u okviru svojih nadležnosti.

Vijeće može zatražiti podnošenje periodičnih izvješća o njegovu radu, kao i izvješća o radu općinskih službi za upravu.

Izvješće o radu općinskog načelnika razmatra se na sjednici i Vijeće o tome donosi zaključak.

Članak 156.

Općinski načelnik i rukovoditelji službi za upravu imaju pravo i dužnost sudjelovati u radu na sjednici Vijeća i njenih radnih tijela na kojima se razmatraju prijedlozi akata, odnosno druga pitanja iz djelokruga odjela kojim rukovode.

Članak 157.

Svaki vijećnik ima pravo postavljati vijećnička pitanja koja se odnose na rad Općinskog načelnika i službi za upravu u izvršavanju zakona, drugih propisa i općih akata Vijeća, kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja.

Vijećnička pitanja odnose se na posebne informacije, činjenice ili saznanja iz domena rada i nadležnosti općinskih tijela izvršne vlasti.

Članak 158.

Na početku svake redovite sjednice izdvaja se do 60 minuta vremena za vijećnička pitanja.

Jedan vijećnik na jednoj sjednici može postaviti najviše dva vijećnička pitanja.

Članak 159.

Odgovori na vijećnička pitanja mogu se davati usmeno ili pismeno.

Odgovori na sva postavljena pitanja na jednoj sjednici bit će uvršteni u dnevni red naredne sjednice Vijeća.

VIII – JAVNOST RADA

Članak 160.

Rad Vijeća i njegovih radnih tijela je javan.

Vijeće osigurava javnost rada blagovremenim, potpunim i objektivnim informiranjem javnosti o svom radu.

Članak 161.

Vijeće osigurava svim sredstvima javnog informiranja, pod jednakim uvjetima, pristup informacijama kojima raspolaže, a naročito omogućava pristup radnim materijalima, izdaje službena priopćenja i organizira redovite konferencije za tisak, nakon svake sjednice Vijeća.

Pristup informacijama iz prethodnog stavka može biti uskraćen samo ako one predstavljaju državnu, vojnu, službenu ili poslovnu tajnu ili ako to nalaže zaštita osobnih podataka sukladno zakonu.

Članak 162.

Građanima i predstavnicima sredstava javnog informiranja osigurava se slobodan pristup sjednicama Vijeća i njegovih radnih tijela u posebno rezerviranom prostoru, sukladno prostornim mogućnostima.

Građani i predstavnici sredstava javnog informiranja mogu nazočiti sjednicama Vijeća nakon prethodne najave tajniku Općinskog vijeća.

Članak 163.

Sjednica ili dio sjednice Vijeća, odnosno njenih radnih tijela, na kojoj se razmatraju pitanja regulirana stavkom 2. članka 161., bit će održana bez nazočnosti predstavnika sredstava javnog informiranja i zatvorena za javnost.

Odluku o isključenju javnosti sa sjednice ili dijela sjednice donosi Vijeće, odnosno radno tijelo Vijeća.

Ova odluka mora biti utemeljena na zakonu, obrazložena i prezentirana javnosti.

Članak 164.

Tajnik Vijeća dužan je organizirati rad Stručne službe Vijeća na način koji omogućava brzu i učinkovitu obradu svih zahtjeva koji su Vijeću upućeni na temelju Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine.

XIX – SURADNJA VIJEĆA S DRUGIM SUBJEKTIMA

Članak 165.

U ostvarivanju svojih prava, obveza i odgovornosti sukladno ustavu, zakonu i Statutu, Vijeće razvija odnose suradnje i međusobnog uvažavanja s drugim Općinskim vijećima, političkim strankama i udrugama građana.

U realizaciji konkretnih aktivnosti Vijeće može tražiti mišljenja i prijedloge od političkih stranaka i udruga građana, kao i savjete od predstavnika drugih općinskih vijeća.

Vijeće će inicirati dogovore s političkim strankama i udrugama građana kada se odlučuje o pitanjima koja su značajna za općinu.

Članak 166.

Vijeće u okvirima danim ustavom, zakonom i Statutom uspostavlja suradnju i s jedinicama lokalne samouprave drugih država.

X – TAJNIK VIJEĆA I STRUČNA SLUŽBA VIJEĆA

Članak 167.

Vijeće ima tajnika i Stručnu službu.

Članak 168.

Stručna služba Vijeća vrši stručne i druge poslove za potrebe Vijeća, njegovih radnih tijela i vijećnika.

Organizacija i rad Stručne službe Vijeća uređuju se posebnom odlukom Vijeća.

Članak 169.

Tajnik Vijeća organizira rad Stručne službe, sudjeluje u pripremi sjednica Vijeća i njegovih radnih tijela, skrbi se o zakonitosti rada Vijeća te vrši i druge poslove koje mu povjeri Vijeće.

XI – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 170.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Grude ("Službeni glasnik općine Grude», broj 1/04).

Članak 171.

Ovaj Poslovnik objavit će se u "Službenom glasniku općine Grude".

OPĆINSKO VIJEĆE GRUDE

Broj: 01-05-1208/08

Grude, 3. prosinca 2008.

Predsjednik OV

Nikica Tomas, v. r.